

«Утверждаю»
Директор ГБУК ТОУНБ им.А.М. Горького

Мальдова
С.Д. Мальдова

25 июня 2020 года



ПОРЯДОК

проведения профилактических мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в государственном бюджетном учреждении культуры Тверской области «Тверская Ордена «Знак Почёта» областная универсальная научная библиотека им.А.М. Горького»

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации Рекомендаций по проведению профилактических мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в библиотеках. МР 3.1/2.1.0195-20., разработанных Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, утверждённых Руководителем Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации А.Ю. Поповой 19.06.2020 г.
2. Деятельность ГБУК ТОУНБ им.А.М. Горького возобновляется в соответствии с Постановлением Губернатора Тверской области «Об отмене отдельных ограничений, установленных в связи с введением режима повышенной готовности на территории Тверской области» от 23.06.2020 г. №95-пг.
3. Перед открытием в помещениях библиотеки проводится влажная уборка с использованием дезинфицирующих средств вирулицидного действия, разрешённых к применению в установленном порядке. Система вентиляции очищается, проводится проверка эффективности её работы.
4. Ограничиваются контакты между сотрудниками разных отделов, не связанных общими задачами и производственными процессами.
5. Обеспечивается рассадка сотрудников в рабочих кабинетах с учётом дистанции не менее 1,5 м, организуется посменная работа.
6. Ежедневно, перед началом работы библиотеки осуществляется контроль температуры тела работников с обязательным отстранением от нахождения на рабочем месте лиц с повышенной температурой тела и/или признаками инфекционного заболевания.

7. При входе в библиотеку, а также на рабочих местах организуются места обработки рук кожными антисептиками, предназначенными для этих целей.
8. Сотрудники библиотеки обеспечиваются многоразовыми и одноразовыми масками и перчатками (исходя из продолжительности рабочей смены и смены одноразовых масок и перчаток не реже 1 раза в 3 часа), а также кожными антисептиками для обработки рук.
9. Осуществляется контроль за использованием сотрудниками библиотеки при обслуживании посетителей и при работе с книгами и журналами защитных масок и перчаток.
10. В местах взаимодействия сотрудников библиотеки с посетителями (кафедры обслуживания) устанавливаются защитные экраны.
11. Ограничивается доступ читателей к библиотечным фондам для самостоятельного выбора изданий до отмены ограничительных мероприятий, связанных с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19).
12. Организуется прием документов библиотечного фонда после использования в пластиковые пакеты, хранение осуществляется на специально отведенных полках, столах по возможности в отдельных помещениях. Повторное использование возвращенных книг и журналов проводится через 5 дней.
13. Все издания, поступающие в библиотеку с целью комплектования фондов, в том числе в упакованном виде, хранятся в отдельном помещении и передаются для дальнейшей работы через 5 дней после получения (для посылок, бандеролей отсчет срока хранения проводится с даты отправки).
14. В отделах, где читателям предоставляется компьютерная техника, проводится дезинфекция компьютерной мыши и клавиатуры после каждого посетителя.
15. Предоставление ручек и карандашей посетителям осуществляется на кафедрах обслуживания с последующим возвратом для дезинфекции.
16. Обеспечивается соблюдение социальной дистанции на расстояние не менее 1,5 метра при нахождении посетителей и сотрудников, в том числе путём нанесения соответствующей разметки.
17. Посетители допускаются в помещения библиотеки при наличии гигиенической маски.
18. Осуществляется сбор использованных масок и перчаток сотрудников библиотеки и посетителей в полиэтиленовые мешки с последующей утилизацией как ТБО.
19. Осуществляется ежедневная влажная уборка служебных помещений, помещений отделов обслуживания читателей и мест общего пользования с применением дезинфицирующих средств вирулицидного

действия. Работники, участвующие в уборке помещений, проходят инструктаж по применению дезинфицирующих средств.

20. Осуществляется влажная уборка с применением дезинфицирующих средств вирулицидного действия каждые 2 часа в туалетах, в том числе всех контактных поверхностей.
21. Осуществляется дезинфекция с кратностью обработки каждые 2 часа всех контактных поверхностей: дверных ручек, поручней лестниц, перил, поверхностей столов, стульев, выключателей, оргтехники и т.д.
22. Осуществляется, при наличии условий и возможностей, проветривание не реже 1 раза в два часа помещений библиотеки.
23. Организуется информирование посетителей и сотрудников библиотеки путем размещения текстовой и визуальной информации о необходимости соблюдения мер по предотвращению распространения коронавируса. Необходимая информация размещается на сайте библиотеки.
24. Запрещается прием пищи посетителями при нахождении в библиотеке (за исключением воды).
25. Исключается проведение в помещениях библиотеки массовых мероприятий. Все проводимые мероприятия организуются с учётом настоящих рекомендаций.